Belinda PREVOST
Signature numérique de Belinda PREVOST
Date : 2026.02.13 09:38:18 +01'00'

Envoyé en préfecture le 12/02/2026
Reçu en préfecture le 12/02/2026
Publié le 13/02/2026
ID : 059-215901398-20260210-DEL100226_Q12-DE

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE CAUDRY

SÉANCE DU MARDI 10 FÉVRIER 2026 – 18 h 30 –

DÉLIBÉRATION DAJS/10-02-2026/Q12

Date de convocation : 4 février 2026

Le Conseil Municipal de CAUDRY s'est réuni à l'Hôtel de Ville, en séance publique, sous la présidence de Monsieur BRICOUT Frédéric, Maire

Nombre de conseillers en exercice : 33

Membres présents : M. BRICOUT Frédéric, Maire ; Mme MERY-DUEZ Anne-Sophie, M. POULAIN Bernard, M. BONIFACE Didier, Mme TRIOUX-COURBET Sandrine, M. RIQUET Alain, Mme THUILLEZ Martine, M. DOYER Claude, Adjoints au Maire ; Mme PLUCHART Claudine, Mme DAUCHET Martine, M. CHMIELEWSKI Dominique, M. DEVIENNE Marc, M. MARIN Yves, Mme CHATELAIN Nathalie, M. DEUDON José, Mme NAVEZ Patricia, M. DECALION Ismaël, M. BALEDENT Matthieu, Mme DENIZON-LEVEAUX Violenne, Mme MATON Audrey, M. HISBERGUE Antoine, M. ROUSSEAU Jérémy, Mme CAILLAUX Céline, M. BRULANT Damien, M. BAUDOUX Aurélien, Mme VERNET-DEMARQUE Ophélie, M. COLLIN Denis, Mme DISDIER Mélanie, M. BAJODEK Alban, Mme DESREUMAUX Sophie, Conseillers Municipaux formant la majorité des membres en exercice.

Membres absents ayant donné procuration :
Mme BERANGER Agnès : procuration à M. BALEDENT Matthieu
Mme RICHOMME Liliane : procuration à M. BONIFACE Didier
Mme PRUVOT Brigitte : procuration à M. DECALION Ismaël

Membre absent :

Est désigné secrétaire de séance : Mme VERNET-DEMARQUE Ophélie

---

OBJET : ACCUEIL DE LOISIRS MUNICIPAL – MODIFICATION DES MODALITÉS D'INSCRIPTION ET MISE A JOUR DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR - APPROBATION

Monsieur Matthieu BALEDENT, Conseiller Municipal, rappelle au Conseil Municipal que la Ville de Caudry a pour volonté d'offrir un service d'accueil de qualité aux enfants dans le cadre des accueils de loisirs municipaux.

Toutefois, face à une demande croissante et compte-tenu des capacités d'accueil limitées (normes de sécurité et d'encadrement), il convient de définir des règles de priorité d'accès aux accueils de loisirs afin de garantir une gestion équitable et cohérente du service public.

Les nouvelles modalités d'inscription reposeront ainsi sur une organisation en deux phases, à savoir une période d'inscription réservée aux enfants domiciliés à Caudry, suivie d'une ouverture aux

Envoyé en préfecture le 12/02/2026
Reçu en préfecture le 12/02/2026
Publié le
ID : 059-215901398-20260210-DEL100226_Q12-DE

enfants extérieurs à la commune dans la limite des places disponibles.

Cette orientation vise à affirmer la volonté de la commune de répondre en priorité aux besoins des familles caudrésiennes, tout en maintenant un accès encadré aux enfants extérieurs.

Aussi, Monsieur BALEDENT propose au Conseil Municipal :

- d'approuver l'instauration d'un ordre de priorité pour les inscriptions aux accueils de loisirs de la Ville
- de valider la modification du règlement intérieur des accueils de loisirs, dont le projet est ci-annexé, en intégrant ce nouveau mode de fonctionnement,
- d'autoriser Monsieur le Maire à accomplir toutes formalités en résultant.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

Ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme.

Le Maire,

Frédéric BRICOUT

VILLE DE CAUDRY (NORD)

Le secrétaire de séance,

Ophélie VERNET-DEMARQUE

CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE PAR TRANSMISSION EN SOUS-PRÉFECTURE
12 FEV. 2026

Envoyé en préfecture le 12/02/2026
Reçu en préfecture le 12/02/2026
Publié le
ID : 059-215901398-20260210-DEL100226_Q12-DE

REGLEMENT INTERIEUR
ACCUEIL DE LOISIRS MUNICIPAL DE CAUDRY

Article 1 : Généralités
La mairie de CAUDRY met en place un Accueil de loisirs, destiné aux enfants de 3 à 15 ans.
L'organisation et la gestion de cet Accueil de loisirs sont confiées à un prestataire.
La capacité de la structure d'Accueil est conditionnée par la nature des locaux utilisés.

Article 2 : Horaires
L'Accueil de loisirs fonctionne de 9 h à 17 h. Les enfants sont accueillis de 8 h50 à 9 h10 et le départ S'échelonne de 16 h50 à 17 h00.
L'accueil péri-loisirs (garderie) est ouvert les mercredis, petites et grandes vacances :
• Le matin de 7 h30 à 8 h50
• Le soir de 17 h00 à 18 h00
Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture.

Article 3 : Modalités d'inscriptions
Les demandes de renseignements se font auprès du responsable de l'Accueil de loisirs ou de la mairie, aux périodes et heures d'ouverture de la structure.
Les inscriptions se font depuis le portail famille ou lors des permanences dédiées*****. Tout au long de l'année, les campagnes d'inscriptions sont annoncées par mail et via la page Facebook du prestataire. selon les périodes de fonctionnement.

- Pour les mercredis, celle-ci ont lieu une fois par mois, environ 3 semaines avant le début de la période. Le paiement s'effectue après le mois effectué, à réception de la facture sur le portail famille, via le portail famille ou au guichet en chèques ou espèces. L'inscription peut se faire à la journée ou à la demi-journée avec ou sans repas.
- Concernant les petites vacances, les inscriptions débutent environ 5 semaines avant les vacances. Le paiement se fait à l'inscription sur le portail famille, par télépaiement ou au guichet (rdv permanences) pour un paiement par chèque ou espèces. L'inscription se fait à la journée (cantine comprise).
- Pour les vacances d'été, les inscriptions débutent mi-avril. Le paiement se fait à l'inscription sur le portail famille, par télépaiement ou au guichet (rdv permanences) pour un paiement par chèque ou espèces. Une facilité de paiement en plusieurs fois (jusqu'à 3 fois) est proposée aux familles. Celle-ci se fait obligatoirement en présentielle au guichet lors des permanences. En cas de paiement en plusieurs fois, le dernier paiement (solde) peut-être effectué depuis le portail famille. L'inscription se fait à la semaine (cantine comprise).

  *** NB :** les inscriptions depuis le portail famille sont conditionnées par le nombre de places (capacité d'accueil). Celle-ci est indiquée en temps réel via un code couleur. Une fois cette capacité atteinte, aucune inscription supplémentaire n'est possible.

  Les inscriptions via les permanences sont effectives au moment du rdv et soumises au nombre de places restantes. Ce nombre de places est visible **pendant** le rendez-vous **et non au moment de la prise de rendez-vous**.

  Compte tenu des capacités d'accueil limitées, les inscriptions sont organisées selon les modalités suivantes :

  - Phase 1 : Inscription prioritaire des enfants caudrésiens domiciliés à Caudry. Pendant une période de 2 jours pour les petites vacances et d'un mois pour les vacances d'été, à compter de l'ouverture des inscriptions. Celles-ci sont réservées en priorité aux enfants ayant leur domicile effectif sur le territoire de la commune de Caudry (le domicile effectif s'entend du lieu de résidence principale de l'enfant).
  - Phase 2 : Ouverture des inscriptions pour les enfants extérieurs à la commune.
    À l'issue de la phase 1, et dans la limite des places disponibles, les inscriptions sont ouvertes aux enfants ne résidant pas sur le territoire de la commune de Caudry.

- Ces modalités ont pour objet d'assurer une gestion équilibrée du service, dans le respect du principe d'égalité d'accès au service public.
- Chaque année, les familles doivent remplir ou actualiser un dossier administratif et sanitaire directement sur leur espace famille et fournir les justificatifs demandés. Ce dossier est obligatoire et doit être complet.
  Aucun enfant ne sera accepté si les conditions énumérées dans cet article ne sont pas remplies.
  L'enfant ne peut quitter l'accueil qu'accompagné par l'un de ses parents (ou personne bénéficiant de l'autorité parentale), ou par une tierce personne dûment autorisée par eux sur le dossier d'inscription ou sur procuration écrite remise par eux au responsable de l'accueil de loisirs.

Envoyé en préfecture le 12/02/2026
Reçu en préfecture le 12/02/2026
Publié le
ID : 059-215901398-20260210-DEL100226_Q12-DE

Article 4 : Activités
L'ensemble des activités organisées par l'Accueil de loisirs sera conduit selon les normes fixées par la législation. Les enfants auront le choix parmi les activités qui seront proposées par l'équipe d'animation.
Il est convenu, sauf avis médical contraire, que les enfants pourront participer à des activités aussi bien récréatives, que culturelles ou physiques. Les activités sportives sont limitées à l'initiation ou à la découverte d'un sport, en aucun cas à un quelconque entraînement ou compétition.
Le coût de sorties et des activités est compris dans le prix de journée. Le prestataire pourra, le cas échéant, demander une contribution exceptionnelle aux familles pour la mise en place de mini séjours.

Article 5 : Repas
Pour l'Accueil de loisirs, les déjeuners, goûters et collations sont fournis par le prestataire. Il appartient aux familles de faire connaître à l'équipe d'animation et dans la fiche sanitaire toutes particularités alimentaires ou allergiques d'un enfant.

Article 6 : Absences
En cas d'absence, aucun remboursement ne sera effectué sauf en cas d'hospitalisation sur présentation d'un certificat médical (3 jours d'absence minimum) ou cas de force majeure sur présentation d'un justificatif officiel fourni par les services de police, de gendarmerie ou d'état civil.

Article 7 : Pertes et vol
En raison des risques de perte, de détérioration ou d'accident, il est recommandé aux parents de ne pas mettre à l'enfant des vêtements et des objets de valeur. Il est demandé aux parents de marquer les vêtements de leurs enfants.
L'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets de valeur ou non qui pourraient être introduits dans l'Accueil de loisirs.

Article 8 : Soins
Aucun médicament ne sera être administré à l'enfant, même en cas de traitement médical ou de présentation d'une ordonnance.
Les enfants malades ne seront pas acceptés.

Article 9 : Assurances
Une assurance « Responsabilité civile » sera souscrite par le prestataire pour couvrir ses risques d'organisateur, le personnel en mission et les locaux. Cette assurance ne couvre que la responsabilité du prestataire et de son personnel pour les dommages qu'ils pourraient causer à autrui.
Les parents devront assurer leurs enfants à la pratique d'activités extrascolaires.

Article 10 : Pénalités et sanctions
Les enfants pour lesquels l'inscription ou le paiement de la journée n'auraient pas été faits dans les délais fixés par le présent règlement ne seront pas acceptés sur la structure.
Les inscriptions sont prises dans la limite de la capacité d'accueil de la structure (cf. article 1) et selon les modalités prévues à l'article 3.

Un enfant pourra être sanctionné de manière proportionnée, avec comme mesures possibles : avertissement, exclusion temporaire ou définitive de l'Accueil de loisirs si son comportement s'avère dangereux et ou irrespectueux.
Le prestataire s'autorise à saisir les autorités compétentes (parents, services de l'aide sociale à l'enfance, parquet)
pour signaler tout enfant dont le comportement, les gestes, les propos ou les pratiques sembleraient présenter un danger pour autrui ou pour l'enfant lui-même.

Article 11 : Informations pratiques
Pour déterminer le montant de leur tarif journalier, les familles doivent obligatoirement fournir une attestation de quotient familial de moins de 3 mois par le biais du portail famille.
Sans ce justificatif (ou si la famille ne souhaite pas le fournir), le tarif le plus élevé sera appliqué (cf. "annexe" du tableau de tarification ci-dessous)

Article 12 : Application
Le présent règlement annule et remplace les versions précédentes. Il a été adopté par le Conseil Municipal le 10 février 2026 et entre en vigueur le 1er mars 2026.

Après relance, et en cas d'impayé, l'espace famille pourra être bloqué et une procédure de recouvrement pourra être engagée par la collectivité auprès des services compétents.

Le prestataire en place s'engage à faire appliquer et respecter le présent règlement.

Les factures de paiement sont disponibles sur le portail famille.

Envoyé en préfecture le 12/02/2026
Reçu en préfecture le 12/02/2026
Publié le
ID : 059-215901398-20260210-DEL100226_Q12-DE

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Accueil de loisirs ainsi que du tableau de tarification en annexe et m'engage, sans réserve à le respecter.

Fait à……., le …….

« Lu et approuvé »

Nom, Prénom :
Père, Mère, représentant légal

Signature …….

Annexe : Tableau de tarification

Tarifs	QF de 0 à 369 (avec aide au temps libre)	QF de 370 à 499 (avec aide au temps libre)	QF de 500 à 700 (avec aide au temps libre)	QF de 701 à 800	QF supérieur à 800
Pour les caudrésiens par jour					
Pour 1 enfant	2€00	3€60	4€00	5€15	6€15
Pour 3 enfants inscrits au centre	1€70	3€30	3€70	4€00	5€00
Pour les non caudrésiens par jour					
Pour 1 enfant	2€00	3€60	4€00	8€15	10€15
Pour 3 enfants inscrits au centre	1€70	3€30	3€70	6€25	8€25
Pour les caudrésiens en 1/2 journée sans repas					
Pour 1 enfant	0€75	1€35	1€80	2€00	2€20
Pour 3 enfants inscrits au centre	0€25	0€85	1€30	1€50	1€70
Pour les caudrésiens en 1/2 journée avec repas					
Pour 1 enfant	1€00	1€80	2€40	4€10	4€60
Pour 3 enfants inscrits au centre	0€75	0€85	1€30	3€20	3€70
Pour les non caudrésiens en 1/2 journée sans repas					
Pour 1 enfant	0€75	1€35	1€80	3€20	4€20
Pour 3 enfants inscrits au centre	0€25	0€85	1€30	2€55	3€55
Pour les non caudrésiens en 1/2 journée avec repas					
Pour 1 enfant	1€00	1€80	2€40	5€60	6€60
Pour 3 enfants inscrits au centre	0€75	0€85	1€30	4€50	5€50
Forfait semaine été pour les caudrésiens					
Pour 1 enfant	10€00	18€00	20€00	25€75	30€75
Pour 3 enfants inscrits au centre	8€50	16€50	18€50	20€00	25€00
Forfait semaine été pour les non caudrésiens					
Pour 1 enfant	10€00	18€00	20€00	40€75	50€75
Pour 3 enfants inscrits au centre	8€50	16€50	18€50	31€25	41€25
L'heure de garderie	0€60	0€60	0€60	0€70	0€80

S²LO
Tiers de télétransmission multiprotocoles

HELIOS : comptabilité publique
ACTES : contrôle de légalité

Bordereau d'acquittement de transaction

Collectivité : Caudry
Utilisateur : PASTELL Plateforme

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	**DEL100226_Q12**
Objet :	**Accueil de loisirs municipal ? Modification des modalités d?inscription et mise à jour du règlement intérieur ? Approbation**
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2026-02-10 00:00:00+01
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	5.2 - Fonctionnement des assemblees
Identifiant unique :	059-215901398-20260210-DEL100226_Q12-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
Enveloppe métier Nom métier : 059-215901398-20260210-DEL100226_Q12-DE-1-1_0.xml	text/xml	1.1 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : DEL100226_Q12.pdf Nom métier : 99_DE-059-215901398-20260210-DEL100226_Q12-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	704.4 Ko
Annexe (Fichier de signature électronique) Nom original : ANNEXE_Q12.pdf Nom métier : 99_SE-059-215901398-20260210-DEL100226_Q12-DE-1-1_2.pdf	application/pdf	380.9 Ko

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	12 février 2026 à 16h34min54s	Dépôt initial
En attente de transmission	12 février 2026 à 16h35min00s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	12 février 2026 à 16h35min01s	Transmis au MI

Acquittement reçu	12 février 2026 à 16h35min05s	Reçu par le MI le 2026-02-12